Sachbearbeiter Fördermittelprüfung (m/w/d)

(368)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 34000 - 48000 Euro pro Jahr Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup® sind wir seit 1998 erfolgreich in der Besetzung von Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche tätig. Wir schaffen wertvolle Verbindungen und sind in diesem spezialisierten Sektor hervorragend vernetzt. Nutze Deine Vorteile unseres umfangreichen Netzwerks.

Wir unterstützen Dich bei Deinem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Dir vielfältige Jobperspektiven.

Du möchtest mit deiner sorgfältigen Arbeitsweise einen Beitrag zur Umsetzung wichtiger Förderprogramme leisten? Du hast Freude an der Prüfung von Unterlagen, arbeitest strukturiert und möchtest in einem modernen Banking-Umfeld tätig sein? Dann bist du bei uns genau richtig.

Unser Auftraggeber ist eine führende Förderbank mit einem wichtigen gesellschaftlichen Auftrag. Im Mittelpunkt stehen die Unterstützung von Unternehmen, Privatpersonen und öffentlichen Einrichtungen durch nachhaltige Förderprogramme sowie die professionelle Abwicklung und Prüfung von Fördermitteln.

Zur Verstärkung des Teams suchen wir dich als **Kreditsachbearbeiter in der Fördermittelprüfung und Zuschussbearbeitung (m/w/d)**. In dieser Rolle bist du für die Prüfung eingehender Anträge und Unterlagen verantwortlich, bewertest die Förderfähigkeit und stellst sicher, dass Fördermittel entsprechend der geltenden Vorgaben korrekt vergeben werden.

Du sorgst mit deiner sorgfältigen Prüfung und Dokumentation dafür, dass Förderprogramme effizient, transparent und qualitätsgesichert umgesetzt werden.

Woran Du arbeitest:

- Du bearbeitest schriftliche und telefonische Anfragen zu Förderprogrammen und Zuschüssen.
- Du prüfst eingehende Förderanträge sowie die dazugehörigen Unterlagen auf Vollständigkeit und Förderfähigkeit.
- Du führst formale und inhaltliche Prüfungen von Verwendungsnachweisen durch.
- Du forderst fehlende Unterlagen nach und klärst offene Sachverhalte mit den zuständigen Ansprechpartnern.
- Du führst Stichprobenprüfungen zur Qualitätssicherung durch und unterstützt dabei, mögliche Fehler oder Doppelförderungen zu vermeiden.
- Du dokumentierst deine Prüfergebnisse sorgfältig und bereitest Entscheidungen zu Förderfällen vor.
- Du wirkst bei Entscheidungen über Auszahlungen, Rückfragen oder Ablehnungen mit.
- Du stellst die Einhaltung interner Vorgaben und Förderbestimmungen sicher.
- Du übernimmst regelmäßig Telefondienste und stehst für die Klärung von Fragen rund um Förderanträge und Unterlagen zur Verfügung.

Womit Du überzeugst:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Ausbildung im Bankenumfeld, ein Studium oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Du hast idealerweise erste Berufserfahrung in der Sachbearbeitung, Antragsprüfung, im Bankwesen, in der öffentlichen Verwaltung oder in einem vergleichbaren Bereich gesammelt,
- Du arbeitest sehr sorgfältig, strukturiert und zuverlässig,

- Du besitzt ein gutes Verständnis für die Prüfung von Dokumenten und die Bewertung von Sachverhalten,
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen,
- Du kommunizierst freundlich und professionell mit internen und externen Ansprechpartnern,
- Du überzeugst durch Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und eine hohe Lernbereitschaft.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Banking- und Förderumfeld,
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie die Möglichkeit, dein Fachwissen kontinuierlich weiterzuentwickeln,
- Eine moderne Arbeitsatmosphäre mit offenen Kommunikationswegen und einem engagierten Team,
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten,
- Moderne Büroräume und eine gute Verkehrsanbindung,
- Attraktive Vergütung sowie zusätzliche Leistungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld,
- Mitarbeiterrabatte und weitere Benefits,
- Eine Perspektive in einem stabilen und gesellschaftlich relevanten Umfeld.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte an **JobsInBerlin@Bankpower.de gerichtet an „Wieland Pedersen“** sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 48.000 €.

Bitte reiche Deine Unterlagen ausschließlich im PDF-Format ein. Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung, die Deinen Gehaltswunsch und den frühestmöglichen Starttermin enthalten sollte.

Nicht alle Anforderungen passen zu 100 %? Kein Problem. Uns ist wichtig, Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Perspektiven und Lebenswegen kennenzulernen. Wenn du dich in großen Teilen in der Ausschreibung wiederfindest, freuen wir uns über deine Bewerbung.

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig, und wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wir freuen uns darauf, Dich auf Deinem Karriereweg zu begleiten.

Deine Sicherheit und der Schutz Deiner Daten sind uns wichtig

Bankpower steht für einen sicheren und transparenten Bewerbungsprozess. Wir fordern im Rahmen des Recruitings niemals Zahlungen, Bankdaten oder sensible persönliche Informationen an. Wenn Du verdächtige Nachrichten erhältst, die vorgeben, von uns zu stammen, kontaktiere uns bitte. Informationen und Kontaktlink findest Du unter > Job-Scamming.

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Banken, Finanzdienstleistungen

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung